

## Тема 7. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

### *Лекція № 12 (2 години)*

#### *План:*

- 7.1. Роль і значення інформації в управлінській діяльності.
- 7.2. Змістовні і якісні вимоги до управлінської інформації.
- 7.3. Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.

### *Самостійна робота (6 годин)*

#### *План:*

1. Класифікація управлінської інформації.
2. Робота керівника з організаційно-розпорядницькими, з вхідними, внутрішніми і вихідними документами.
3. Робота з ситуаційним тестом № 11 “Чи вмієте Ви працювати з документацією?”

#### *Література:*

1. Горлачук В.В., В'юн В.Г., Тарновська Р.В., Сохніч А.Я., Чайка В.Д. Стратегічне управління: Навчальний посібник. – Миколаїв, 2003. – С. 181.
2. Довгань Л.Є., Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навчальний посібник. – К., 2002. – С. 237.
3. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – К., 2004. – С. 155.
4. Хміль Ф.І. Менеджмент: Підручник. – К., 1995.– С. 195-202.
5. Шатун В.Т. Основи менеджменту. – Миколаїв, 2006.– С. 162; 176.

### *Семінарське заняття № 8 (2 години)*

#### *План:*

1. Вимоги до інформаційного забезпечення діяльності організації.
2. Операції, які проводяться з управлінською інформацією.
3. Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.
4. Аналіз і розбір результатів роботи з ситуаційним тестом № 11 “Чи вмієте Ви працювати з документацією?”
5. Контроль ступеню засвоєння теми за допомогою залікового тесту 7-1.

#### *Доповіді:*

1. Змістовні і якісні вимоги до управлінської інформації.
2. Операції, які проводяться з управлінською інформацією.
3. Відкрита і закрита інформація.

#### *Теми рефератів:*

1. Роль і значення інформації в менеджменті
2. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності.
3. Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.

#### *Основна література:*

1. Горлачук В.В., В'юн В.Г., Тарновська Р.В., Сохніч А.Я., Чайка В.Д. Стратегічне управління: Навчальний посібник. – Миколаїв, 2003. – С. 181.
2. Довгань Л.Є., Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навчальний посібник. – К., 2002. – С. 237.
3. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках. – М., 1991. – С. 170.
4. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент: Рабочая книга менеджера РР. –СПб., 1997. – С. 223.
5. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 2004. – С. 459.
6. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – К., 2004. – С. 155; 194.
7. Хміль Ф.І. Менеджмент: Підручник. – К., 1995.– С. 195-202.
8. Шатун В.Т. Основи менеджменту. – Миколаїв, 2006. – С. 161-180.
9. Шегда А.В. Менеджмент. – К., 2004. – С. 476.

#### *Додаткова література:*

1. Друкер Питер, Ф. Практика менеджмента. – М., 2003. – С. 307; 347.

2. Друкер Питер, Ф. Энциклопедия менеджмента. – М., 2003. – С. 122; 321.

**Контрольні питання до теми:**

1. Яку роль відіграє інформація в управлінській діяльності?
2. Яке інформаційне навантаження мають менеджери різних ієрархічних рівнів?
3. За якими ознаками класифікується інформація?
4. Що таке відкрита і закрита інформація?
5. Назвіть змістовні і якісні вимоги до управлінської інформації.
6. Які ставляться вимоги до поширення управлінської інформації?
7. Якими організаційними заходами забезпечується охорона комерційної таємниці?
8. Дайте визначення поняття “документ”.
9. Назвіть порядок проходження вхідних документів організації.
10. З яких елементів складається робота з внутрішніми і вихідними документами?

**Заліковий тест для перевірки знань**

*Тест 7–1*

- 1. Корисність інформації полягає в тому, що вона:**
  - А) створює вигідні умови для прийняття управлінських рішень;
  - Б) є свіжою;
  - В) підтверджена іншими джерелами.
- 2. Інформація – це:**
  - А) вибір деякої альтернативи із певної їх кількості, що розглядаються;
  - Б) міра знань про різні події, явища, процеси у їх взаємозв'язку;
  - В) цілеспрямована дія на об'єкт для досягнення певної мети.
- 3. Вимоги, що висуваються до інформації – це:**
  - А) методична єдність, достовірність, своєчасність, доступність, достатність, однозначність, економічність, оптимальність;
  - Б) наукова обґрунтованість, об'єктивність, цілеспрямованість, кількісна і якісна визначеність, правомірність, оптимальність, своєчасність, комплексність, гнучкість;
  - В) складність, ієрархічність, закритість, ділимість, цілісність.
- 4. Комунікація в менеджменті – це:**
  - А) міра знань про різні події, явища, процеси у їх взаємозв'язку;
  - Б) обмін інформацією, в результаті якого керівник одержує дані, необхідні для прийняття ефективних рішень і доводить їх до підлеглих;
  - В) обмін інформацією між двома або більше людьми.
- 5. Менеджери велику частину свого робочого часу витрачають на:**
  - А) ділові контакти;
  - Б) роботу с документами;
  - В) телефонні переговори